



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

12 ज्येष्ठ 1938 (श0)

(सं0 पटना 435) पटना, वृहस्पतिवार, 2 जून 2016

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग
उर्दू निदेशालय

अधिसूचनाएं
12 अप्रील 2016

सं0 उ०नि०-96/2015-279—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बिहार-राज्यपाल, उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार सरकार के अधीन “उर्दू अनुवादक संवर्ग” में भर्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ। —

- (1) यह नियमावली “बिहार राज्य उर्दू अनुवादक संवर्ग नियमावली, 2016” कही जा सकेगी।
- (2) इसका विस्तार राज्य के उन सभी कार्यालयों तक होगा जहाँ इसके सदस्य नियुक्त होंगे।
- (3) यह नियमावली तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषा — जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में

- (i) ‘राज्य सरकार’ से अभिप्रेत है, बिहार सरकार;
- (ii) ‘राज्यपाल’ से अभिप्रेत है बिहार राज्य के राज्यपाल;
- (iii) ‘विभाग’ से अभिप्रेत है मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग;
- (iv) ‘निदेशालय’ से अभिप्रेत है उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग;
- (v) ‘प्रधान सचिव’ से अभिप्रेत है सचिव या प्रधान सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग;
- (vi) ‘निदेशक’ से अभिप्रेत है, निदेशक (उर्दू), उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग;
- (vii) ‘संवर्ग’ से अभिप्रेत है, सहायक उर्दू अनुवादक, उर्दू अनुवादक, वरीय उर्दू अनुवादक एवं अनुवाद पदाधिकारी (उर्दू), तथा ऐसे पद जो समय-समय पर इसमें शामिल किये जायें;
- (viii) ‘नियुक्ति प्राधिकार’ से अभिप्रेत है, सहायक उर्दू अनुवादक, उर्दू अनुवादक, वरीय उर्दू अनुवादक एवं अनुवाद पदाधिकारी (उर्दू) के संदर्भ में विभाग के प्रधान सचिव।
- (ix) ‘संवर्ग नियंत्री प्राधिकार’ से अभिप्रेत है, निदेशक (उर्दू), उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार के विभागाध्यक्ष।

- (x) 'अनुशासनिक प्राधिकार' से अभिप्रेत है राज्य सरकार या नियुक्ति प्राधिकार या वह प्राधिकार जिसके अधीनस्थ नियुक्ति प्राधिकार हो या वह प्राधिकार जो सामान्य/ विशेष आदेश से अनुशासनिक प्राधिकार के रूप में शक्तिप्रदत्त हो;
- (xi) 'आयोग' से अभिप्रेत है यथा स्थिति, "बिहार कर्मचारी चयन आयोग" या सरकार द्वारा गठित अन्य आयोग/भर्ती प्राधिकार;
- (xii) 'सदस्य' से अभिप्रेत है "उर्दू अनुवादक संवर्ग" का सदस्य;
- (xiii) 'कोटि' से अभिप्रेत है, नियम-3 में विनिर्दिष्ट पदों की कोटि;
- (xiv) 'सीधी भर्ती' से अभिप्रेत है बिहार राज्य कर्मचारी चयन आयोग/राज्य सरकार द्वारा गठित अन्य आयोग/भर्ती प्राधिकार द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षाफल के आधार पर भर्ती;
- (xv) 'पदीय दायित्व' से अभिप्रेत है नियम-14 में विनिर्दिष्ट कार्य;
- (xvi) 'विभागीय प्रोन्नति समिति' से अभिप्रेत है, विभाग द्वारा विधिवत् गठित "विभागीय प्रोन्नति समिति";
- (xvii) 'वरीयता सूची' से अभिप्रेत है नियम-12 के अनुसार प्रकाशित कोटिवार पारस्परिक वरीयता सूची;
- (xviii) 'नियत तिथि' से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि।

3. पदों का कोटिवार वर्गीकरण एवं वेतनमान— (i) संवर्ग के पदों की कोटि निम्नवत् होगी :—

क्र० सं०	पदनाम	कोटि	अराजपत्रित/ राजपत्रित	नियुक्ति प्राधिकार
1.	सहायक उर्दू अनुवादक।	मूल कोटि का पद।	अराजपत्रित।	प्रधान सचिव।
2.	उर्दू अनुवादक।	50 प्रतिशत मूल कोटि से प्रोन्नति द्वारा तथा 50 प्रतिशत सीधी नियुक्ति का पद।	अराजपत्रित।	प्रधान सचिव।
3.	वरीय उर्दू अनुवादक।	उर्दू अनुवादक से प्रोन्नति का पद।	अराजपत्रित।	प्रधान सचिव।
4	अनुवाद पदाधिकारी (उर्दू)।	वरीय उर्दू अनुवादक से प्रोन्नति का पद।	राजपत्रित।	प्रधान सचिव।

(ii) **वेतनमान।** — इस संवर्ग के पदों के कोटिवार वेतनमान वही होंगे जो, समय समय, पर सरकार द्वारा विनिश्चित किए जायें।

4. **संवर्ग का अधिकृत बल।**—संवर्ग की प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा उनकी कुल संख्या वही होगी जो नियत तिथि को राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत/अवधारित की गयी हो अथवा राज्य सरकार द्वारा भविष्य में स्वीकृत/अवधारित की जाएगी।
5. **पदसृजन।**—संवर्ग की किसी कोटि में पहले से स्वीकृत पदों के अतिरिक्त जब कभी अपेक्षित हो, राज्य सरकार स्थायी/अस्थायी पदों का सृजन कर सकेगी।
6. **नियुक्ति/प्रोन्नति में आरक्षण।**—संवर्ग की विभिन्न कोटियों के अधीन की जाने वाली नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा, समय समय पर, विहित आरक्षण/रोस्टर के प्रावधान लागू होंगे।
7. **भर्ती की प्रक्रिया।**— (i) **सहायक उर्दू अनुवादक।**—इस कोटि के सभी पदों को, प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर, सीधी भर्ती से भरा जाएगा। इस कोटि के लिये प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम निम्नवत् होगा:—

क्र०सं०	पत्र	विवरण	कुल अंक
1	प्रथम	उर्दू व्याकरण, उर्दू में संक्षेपण एवं निबंध—लेखन।	100 अंक
2	द्वितीय	हिन्दी से उर्दू में अनुवाद।	40 अंक
		उर्दू से हिन्दी में अनुवाद	40 अंक
		अंग्रेजी से उर्दू में अनुवाद	10 अंक
		अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद	10 अंक
कुल अंक —			100 अंक
कुल योग—			200 अंक

(ii) **उर्दू अनुवादक।**—इस कोटि के 50% पदों को सहायक उर्दू अनुवादक के पद पर कार्यरत उर्दू कर्मियों की प्रोन्नति से तथा 50% पदों को प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से भरा जाएगा। इस कोटि के लिये प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम निम्नवत् होगा :—

क्र०सं०	पत्र	विवरण	कुल अंक
1	प्रथम	उर्दू व्याकरण, उर्दू साहित्य एवं भाषा ज्ञान, उर्दू में संक्षेपण, एवं निबंध—लेखन।	100 अंक
2	द्वितीय	हिन्दी से उर्दू में अनुवाद।	40 अंक
		उर्दू से हिन्दी में अनुवाद	40 अंक
		अंग्रेजी से उर्दू में अनुवाद	10 अंक
		अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद	10 अंक
योग—			100 अंक
कुल योग —			200 अंक

- (iii) **आयुसीमा**।— उर्दू अनुवादक एवं सहायक उर्दू अनुवादक के पद पर नियुक्ति हेतु आयुसीमा वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित की जाएगी।
- (iv) **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता**।— (क) **सहायक उर्दू अनुवादक**।— किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से उर्दू विषय में कम से कम 100 अंकों के साथ इन्टरमीडिएट (+2)/समकक्ष।
- (ख) **उर्दू अनुवादक**।— किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से उर्दू विषय के साथ स्नातक/समकक्ष।
8. **रिक्तियों को भरने के लिए अध्याचना का प्रेषण**।—संवर्ग के मूल पदों के विरुद्ध पहली अप्रिल तक उपलब्ध रिक्तियों के आधार पर रिक्तियों को भरने के लिए सभी विहित प्रक्रियाओं का अनुसरण करते हुए, अध्याचना उसी कलेण्डर वर्ष के 30वीं अप्रिल तक आयोग को भेज दी जाएगी। आयु की अहर्ता की गणना पहली अगस्त से की जाएगी।
9. **परिवीक्षा अवधि**।— सहायक उर्दू अनुवादक एवं उर्दू अनुवादक के पद पर अभ्यर्थियों की नियुक्ति दो वर्षों के लिए परिवीक्षा पर होगी।
10. **वार्षिक वेतनवृद्धि तथा सेवा संपुष्टि**।—
- (1)संवर्ग के सदस्यों को नियुक्ति के उपरांत विभागीय हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।
- (2)विभागीय हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा, कम्प्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा। दोनों परीक्षा उत्तीर्ण नहीं होने तक की स्थिति में प्रथम वेतन वृद्धि के बाद वार्षिक वेतन वृद्धि नहीं दी जायेगी तथा सेवा सम्पुष्टि भी नहीं की जायेगी।
11. **वरीयता का अवधारण**।— वरीयता का अवधारण आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा अवधारित वरीयता के सिद्धांत के अनुसार किया जायेगा।
12. **वरीयता सूची का प्रकाशन**।—संवर्ग की सामान्य वरीयता सूची, नियमावली के नियम, 11 के अनुसार तैयार करने और उसके प्रारूप को परिचारित करने के बाद प्राप्त आपत्तियों के निराकरण के उपरांत, प्रकाशित की जाएगी।
13. **प्रोन्नति की प्रक्रिया**।— (1) इस संवर्ग के अधीन प्रोन्नति वाले पदों पर प्रोन्नति, इस नियमावली के नियम-3 में उल्लिखित पद-प्रक्रम के अनुसार, 'विभागीय प्रोन्नति समिति' की अनुशंसा के आधार पर होगी।
- (2) संवर्ग के अधीन प्रोन्नति वाले पदों के लिये अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का मानदंड वरीयता-सह-योग्यता का सिद्धांत होगा।ऐसी प्रोन्नति हेतु न्यूनतम अर्हक सेवा, अर्थात् 'कालावधि' वही होगी, जो राज्य सरकार द्वारा समय समय पर विनिश्चित की जाए।
- (3) अहर्ता प्राप्त सदस्यों को रिक्ति की तिथि से प्रोन्नति का लाभ प्राप्त हो सके, इसके लिये राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, निर्गत परिपत्र/आदेश-निदेश के आलोक में संवर्ग प्रबंधन एवं प्रशासनिक प्रक्रिया को युक्तियुक्त बनाया जायेगा।
14. **पदीय दायित्व**।— संवर्ग के पदों पर नियुक्त एवं कार्यरत कर्मचारी/पदाधिकारी के पदीय दायित्व निम्नवत् होंगे :-
- उर्दू भाषी नागरिकों से प्राप्त आवेदन-पत्रों का हिन्दी में अनुवाद;
 - सरकार द्वारा निर्गत, जनसरोकार से संबंधित परिपत्रों, नियमों, संकल्पों तथा जिला एवं राज्य गजट आदि का उर्दू अनुवाद;
 - जनसरोकार से संबंधित, भारत सरकार या अन्य राज्यों/केन्द्रशासित प्रदेशों से अंग्रेजी भाषा में प्राप्त, परिपत्रों, सूचनाओं तथा प्रतिवेदनों आदि का हिन्दी/उर्दू अनुवाद;
 - उर्दू में लिखित दस्तावेजों का हिन्दी अनुवाद;
 - राजकीय साहित्य का उर्दू अनुवाद तथा उसके मुद्रण एवं प्रकाशन संबंधी कार्य;

- (vi) गैर उर्दू भाषी कर्मचारी एवं पदाधिकारी के लिये उर्दू भाषा का प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षुओं की सक्षमता परीक्षा के आयोजन संबंधी कार्य;
- (vii) बिहार राजभाषा अधिनियम, 1950 (समय-समय पर यथा संशोधित) के आलोक में सौंपे गये कार्य।
- (viii) राज्य सरकार/निदेशक (उर्दू) द्वारा लोकहित में, समय-समय पर, सौंपे गये अन्य कार्य।
15. **अनुशासनिक कार्यवाही।**—संवर्ग के किसी सदस्य के विरुद्ध पदीय दायित्वों के निर्वहन में किसी भी प्रकार की लापरवाही/अनुशासनहीनता आदि का मामला प्रकाश में आने या संसूचित होने पर अनुशासनिक/विभागीय कार्यवाही, बिहार सी०सी०ए० रूल्स, 2005 (यथा संशोधित) में विनिहित प्रक्रिया एवं प्रावधान या सरकार द्वारा यथा समय पर अवधारित व्यवस्था के अनुसार, उर्दू निदेशालय द्वारा चलायी जायेगी।
16. **निर्वचन।**—नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन के संबंध में किसी भी प्रकार के भ्रम/संदेह/विरोधाभास की स्थिति में विभाग का निर्णय विधि विभाग से परामर्श के पश्चात्, अंतिम होगा।
17. **विनियम बनाने की शक्ति।**—नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकतानुसार उर्दू निदेशालय राज्य सरकार के अनुमोदन के पश्चात्, विनियमावली बना सकेगा।
18. **कठिनाइयों का निराकरण।**— यदि यह समाधान हो जाए कि नियमावली के किसी उपबंध के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो रही है और उसका निराकरण अनिवार्य एवं उपयुक्त है, तो राज्य सरकार तत्संबंधी अधिसूचना निर्गत कर उस कठिनाई का निराकरण कर सकेगी।
19. **अन्यान्वय।**— संवर्ग के सदस्यों के स्थानान्तरण/पदस्थापन एवं छुट्टी आदि जैसे विषयों से संबंधित प्रावधान नियमावली में नहीं किया गया हो तो राज्य सरकार द्वारा, समय समय पर, अन्य राज्यकर्मियों के लिए अवधारित प्रावधान के अनुसार समरूपता के आधार पर निर्णित/निष्पादित होंगे।
20. **निरसन एवं व्यावृत्ति।**— (1) संवर्ग से संबंधित पूर्व में निर्गत आदेश/संकल्प/अधिसूचना एतद् द्वारा निरसित की जाती है।
- (2) इस निरसन के होते हुए भी, पूर्व में निर्गत वे आदेश/संकल्प/अधिसूचना आदि के अधीन किये गये कार्य अथवा की गयी कार्यवाही इस नियमावली के अधीन किये गये अथवा की गयी मानी जायेगी मानो उस दिन यही नियमावली प्रवृत्त थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
ब्रजेश मेहरोत्रा,
सरकार के प्रधान सचिव।

The 11th May 2016

No. U.Ni.-96/2015-372—In exercise of the powers conferred under the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is please to make the following Rules to regulate the recruitment, promotions and service conditions in the Urdu Translator Cadre under the Urdu Directorate, Department of Cabinet Secretariat, Government of Bihar:-

1. Short name extend and commencement- (1) These rules shall be called the Bihar State Urdu Translator cadre rules, 2016.

(2). It shall extend to those all offices where its members will be appointed.

(3). These rules will come in to force immediately.

2. Definitions- In these Rules, unless otherwise required in the context.

(i) **"State Government"** means, Government of Bihar;

(ii) **"Governor"** means, Governor of Bihar;

(iii) **"Department"** means, Department of Cabinet Secretariat;

(iv) **"Directorate"** means, Urdu Directorate, Department of Cabinet Secretariat.

(v) **"Principal Secretary"** means, Secretary or Principal Secretary, Department of Cabinet Secretariat;

(vi) **"Director"** means Director (Urdu) Urdu Directorate, Department of Cabinet Secretariat;

(vii) **"Cadre"** means, Cadre of Assistant Urdu Translator, Urdu Translator, Senior Urdu Translator and Translation Officer (Urdu) and cadre of those posts and such posts which may be unclouded in this cadre by the State Government from time to time.

- (viii) **"Appointing Authority"** means Principal Secretary of the Department in the context of the Assistant Urdu Translator, Urdu Translator, Senior Urdu Translator and the Translation Officer (Urdu);
- (ix) **"Cadre Controlling Authority"** means the Head of the Department declared by the Director (Urdu), Urdu Directorate Department of Cabinet Secretariat, Bihar;
- (x) **"Disciplinary Authority"** means the State Government or the appointing authority or such authority under which the appointing authority is subordinate or such authority which is empowered as Disciplinary Authority by general or special order;
- (xi) **"Commission"** means The Bihar Staff Selection commission or other Commission Recruitment Authority setup by the Government which ever is relevant;
- (xii) **"Member"** means Member of "Urdu Translator Cadre";
- (xiii) **"Category"** means Category of post specified in rule-3;
- (xiv) **"Direct recruitment"** means, appointment on the basis of result of Competitive Examination held by the Bihar State Staff Selection Commission/any other Commission/Recruitment Authority as may be constituted by the State Government;
- (xv) **"Official Liabilities"** means, duties and responsibilities specified in rules-14;
- (xvi) **"Department promotion committee"** means, Departmental Promotion Committee legally constituted by the department;
- (xvii) **"Seniority list"** means category wise inter-seniority list published in accordance with rule-11;
- (xviii) **"Fixed date"** means, the date on which these rules come into force.

3. Category wise classification of posts and pay scales- (i) Category of the post of the cadre and class group will be as follows:-

S.No.	Designation	Category	Gazetted/Non gazetted	Appointing authority
1	2	3	4	5
1.	Assistant Urdu Translator	Post of basic Category.	Non Gazetted	Principal Secretary
2.	Urdu Translator	50% from Basic category by the promotion and 50% by direct appointment.	Non Gazetted	Principal Secretary
3.	Senior Urdu Translator	Promotional post from Urdu Translator.	Non Gazetted	Principal Secretary
4.	Translation Officer (Urdu)	Promotional post from Senior Urdu Translator	Gazetted	Principal Secretary

(ii) Pay scale- Category wise pay scales of the posts of the cadre will be the same as it may be determined by the Government, from time to time.

4. Authorised strength of The Cadre- Number of posts of each category of the cadre and their total number will be the same as it has been sanctioned/determined by the State Government on the fixed date or will be sanctioned/determined in future by the State Government.

5. Post Creation:- The State Government, as and when required may create permanent/temporary posts in addition to already sanctioned post in any category of the cadre.

6. Reservation in Appointment/Promotion- Provisions of reservation/roster prescribed, from time to time, by the State Government will apply in the appointments/promotion of different categories of the cadre.

7. Process of recruitment- (i) Assistant Urdu Translator- All posts of this category will be fill on the basis of the result of the Competitive Examination by direct recruitment The syllabus of the Competitive Examination will be as follows:-

S.No.	Paper	Details	Total Numbers
1.	First	Urdu grammar precis in Urdu and essay writing	100 Marks
2.	Second	Translation from Hindi to Urdu	40 Marks
		Translation from Urdu to Hindi	40 Marks
		Translation from English to Urdu	10 Marks
		Translation from English to Hindi	10 Marks
		Total Marks	100 Marks
		Grand Total	200 Marks.

(ii) Urdu Translator- 50% posts of this category will be filled by promotion of Assistant Urdu Translator and rest 50% post will be filled up by direct appointment on the basis of the Competitive Examination. The syllabus of the Competitive Examination for this category will be as follows:-

S.No.	Paper	Details	Total Numbers
1.	First	Urdu grammar knowledge of Urdu Literature and Language precis in Urdu and essay writing	100 Marks
2.	Second	Translation from Hindi to Urdu	40 Marks
		Translation from Urdu to Hindi	40 Marks
		Translation from English to Urdu	10 Marks
		Translation from English to Hindi	10 Marks
		Total Marks	100 Marks
		Grand Total	200 Marks.

(iii) **Age-limit-** Age-limit for the appointment to the post of Urdu Translator and Assistant Urdu Translator will be same as it will be determined by the State Government, from time to time.

(iv) **Minimum Educational Qualifications-** (a) Assistant Urdu Translator- Intermediate (+2)/equivalent with at least 100 Marks in Urdu subject from any recognized University/Board.

(b) Urdu Translator- Graduation or equivalent with Urdu subject from any recognized University.

8. Dispatch of requisition to fill up vacancies- Requisition to fill up the vacancies on the basis of available vacancies up to first April of every calendar year against the basic posts of the cadre, reservation categories wise requisition will be sent to the Commission by April 30 pursuing all the prescribed process. Qualification of age will be calculated from first August.

9. Probation period- Appointment of the candidates to the post of Assistant Urdu Translator and Urdu Translator will be on probation for two years.

10. Annual increment and Confirmation of Service- (1) It will be compulsory for the members of the cadre to pass the Departmental Hindi Noting Drafting Examination and Computer Competence Test Examination after the appointment.

(2) In case of not passing the Departmental Hindi Noting Drafting Examination and the Computer Competence Test Examination, annual increment will not be sanctioned after the first increment till passing both the examinations and the service shall not be confirmed also.

11. Determination of Seniority- Determination of Seniority will be as per the list recommended by the Commission and principles of seniority determined by the General Administration Department.

12. Publication of Seniority List- General list of seniority of the cadre will be published after preparation as per rule 11 of these Rules and removal of objections obtained after the circulation of the draft.

13. Process of Promotion- (1) Promotions to the promotional posts under this Cadre will be given on the basis of recommendation of the Departmental Promotion Committee in accordance with the stages of posts mentioned in Rule-3 of these Rules.

(2) The criterion of eligibility of the candidates for the promotion to the promotional posts under the Cadre will be the principle of seniority-cum- eligibility. The minimum qualifying service, that is to say Kalawadhi for such promotion will be the same as may be determined by State Government, from time to time.

(3) Cadre management and administrative process will be made reasonable in view of circulars/order/directions issued by the State Government, from time to time so that benefits of promotions may be available to the qualified members from the date of vacancy.

14. Official Liabilities- Official Liabilities of the Employees and the Officers appointed and working on the posts of the Cadre will be as follows:-

- (i) Hindi translation of applications received from Urdu speaking citizen;
- (ii) Urdu translation of Circulars, Rules, Resolutions and Zila and State Gazette etc related to public concern issued by the Government.
- (iii) Hindi/Urdu translation of Circulars, Notices and Reports etc. received in English related to public concern from the Government of India or other States/ Union Territories;
- (iv) Hindi Translation of documents written in Urdu;
- (v) Urdu Translation of State Literatures and Works related to its printing and publications;
- (vi) Work related to training of Urdu language to the non-Urdu speaking employees/officers and holding the Competence Examinations of the trainees.
- (vii) Works assigned in the light of the Bihar Rajbhasha Act 1950 (as amended from time to time)
- (viii) Other works assigned from time to time, by the State Government/Director (Urdu) in the public interest.

15. Disciplinary Proceeding- On matter of any kinds of negligence/indiscipline etc. coming or communicated against any member of the Cadre, a disciplinary/departmental proceeding will be initiated by Urdu Directorate in accordance with process and provisions vested in the Bihar Government Servants (Classification, Control & Appeal) Rules, 2005 (as amended from time to time) or as per arrangements determined by the Government, from time to time.

16. Interpretation- In case of any kind of doubt/disparity related with the interpretation of any provision of these Rules, the decision of the Principal Secretary, after consultation with the Law Department will be final.

17. Power to make Regulation- Urdu Directorate may make Regulations to make the rules effective as per needs after approval of the State Government.

18. Removal of Difficulties- If it is satisfied that there any difficulty is arising in implementation of any provision of these Rules and its removal is essential and fit, the State Government, after notification related there with, remove such difficulty.

19. Miscellaneous- If provisions related with subjects like transfer/posting and leave etc. of the members of the Cadre have not been included in the Rules it will be decided/ disposed off on the basis of similarity, in accordance with the provisions determined by the State Government for other state-employees, from time to time.

20. Repeal and Saving- (1) Orders/Resolutions and notification regarding the Cadre issue previously are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal anything done or any action taken under Orders/resolution/notifications etc. issued previously shall be deemed to be done or taken under these Rules as if these were come in to force on such date.

By order of the Governor of Bihar,

BRIJESH MEHROTRA,

Principal Secretary of the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 435-571+500-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>